

CURUL ELECTRÓNICA

MANUAL DE USUARIO PARA ASAMBLEÍSTAS

Elaborado por: Ing. Luis Sánchez – Ximena Hidrovo
Revisado por: Ing. Federman Estrada Osejos – Coordinador General de Servicios Tecnológicos
Aprobado por: Dr. Andrés Segovia Salcedo – Secretario General de la Asamblea Nacional

Contenido

Curul Electrónica

Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema, cada Asambleísta debe registrar su huella en el lector dactilar ubicado al lado derecho de su terminal, como indica el mensaje de la parte inferior derecha de la pantalla.

El sistema muestra el número de estación que está ocupando, el número de sesión, la fecha de la convocatoria, la hora de inicio de la sesión y datos personales de la o el Asambleísta.

El ingreso al sistema consiste en el proceso de activación de la curul, lo cual le permitirá acceder los servicios que esta presta.

Curul Electrónica

ESTACIÓN 30 CURUL ELECTRÓNICA 11:55:17

SESIÓN No. 7

Convocatoria:
Hora:







FERNANDO
CORDERO CUEVA
ASAMBLEISTA NACIONAL - ASAMBLEISTAS NACIO
MOVIMIENTO PATRIA ALTIVA I SOBERANA

Si su huella no ha sido leída correctamente el sistema le muestra un mensaje de advertencia y tendrá que repetir el proceso.



Una vez que se ha registrado adecuadamente en el sistema, inmediatamente se actualiza la barra superior de la pantalla mostrando la hora de registro de ingreso al sistema de la o el Asambleísta.



Inicio

Una vez dentro de la aplicación, se muestra el menú de "Inicio" al lado derecho de la pantalla, con las opciones que la o el Asambleísta tiene acceso desde su terminal.



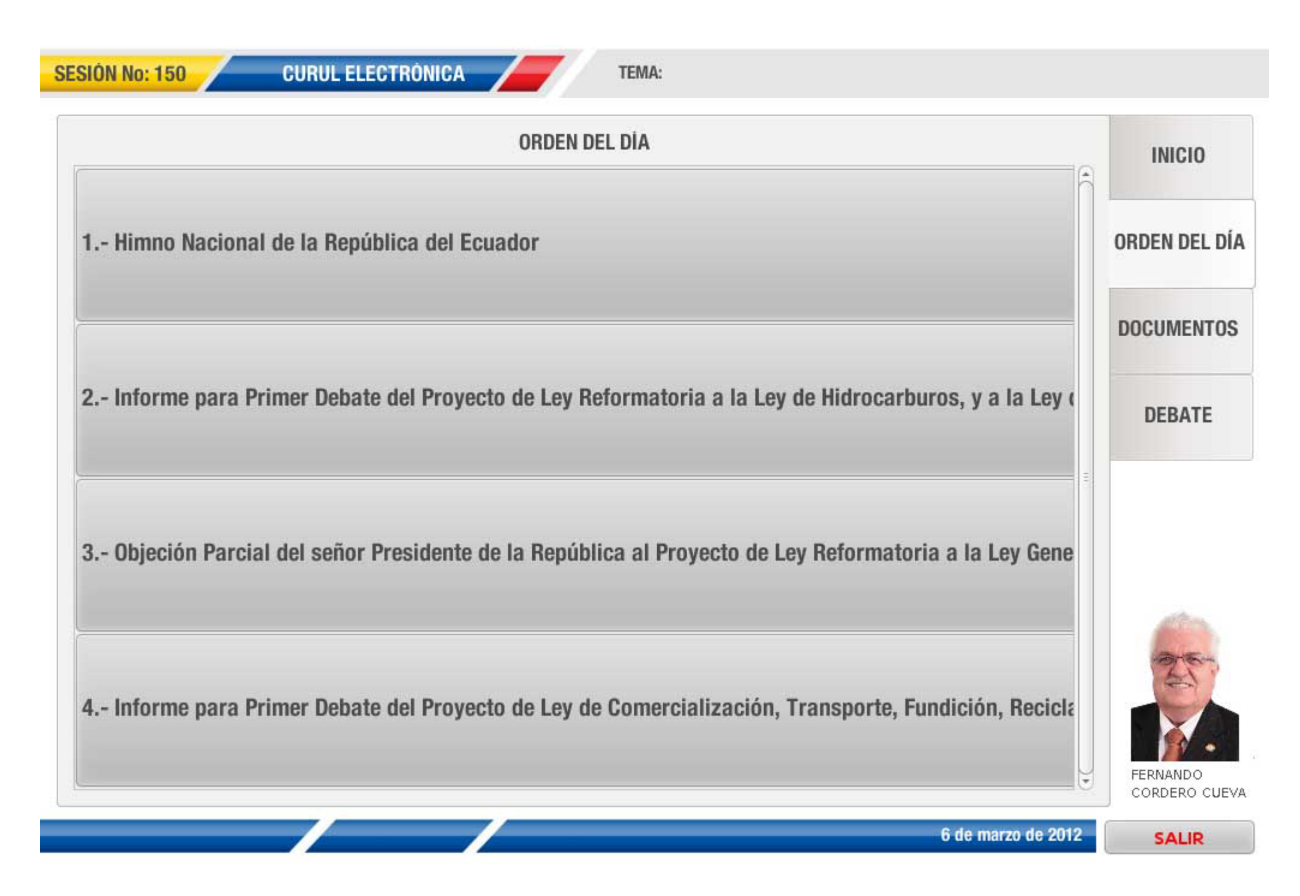
Salir del sistema

Una vez que la o el Asambleísta ha iniciado una sesión en la Curul Electrónica, podrá salir de ésta desde cualquier pantalla que se encuentre, presionando el botón “Salir”.



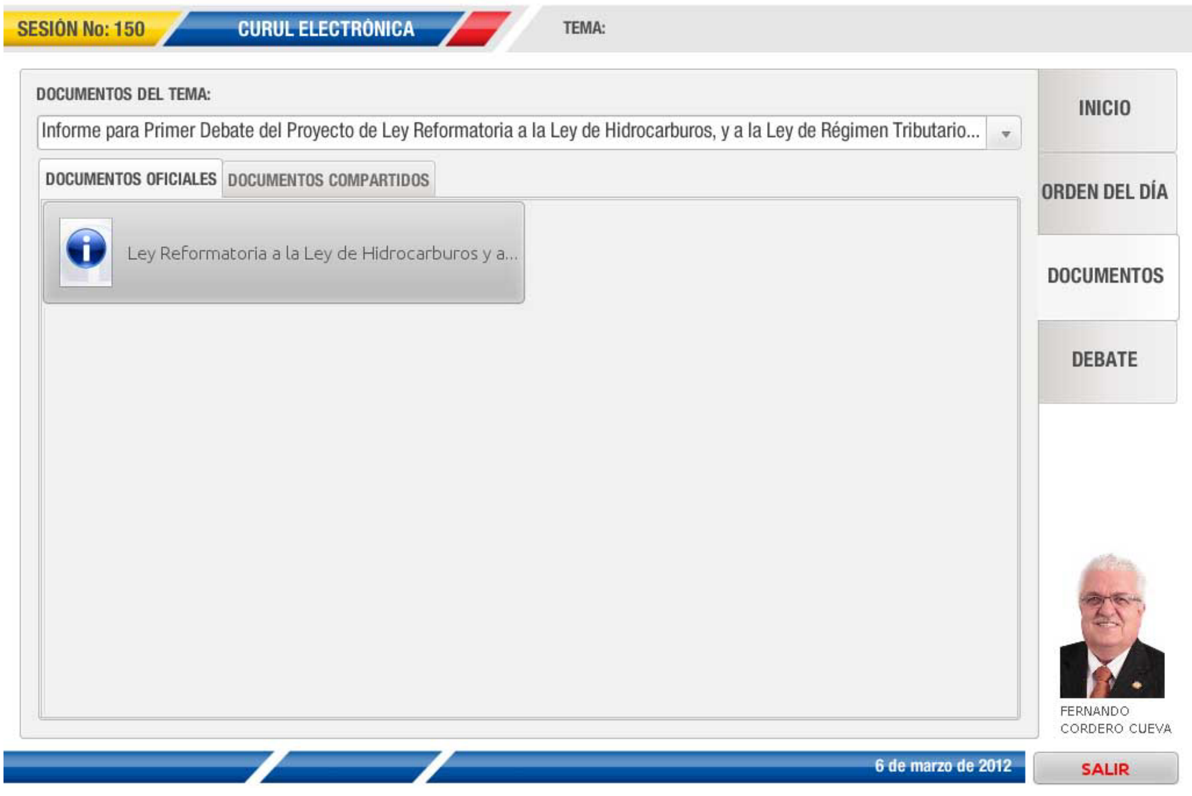
Orden del día

Al seleccionar “Orden del día” desde el menú principal de la aplicación, el sistema mostrará los diferentes puntos del orden del día de la sesión convocada.



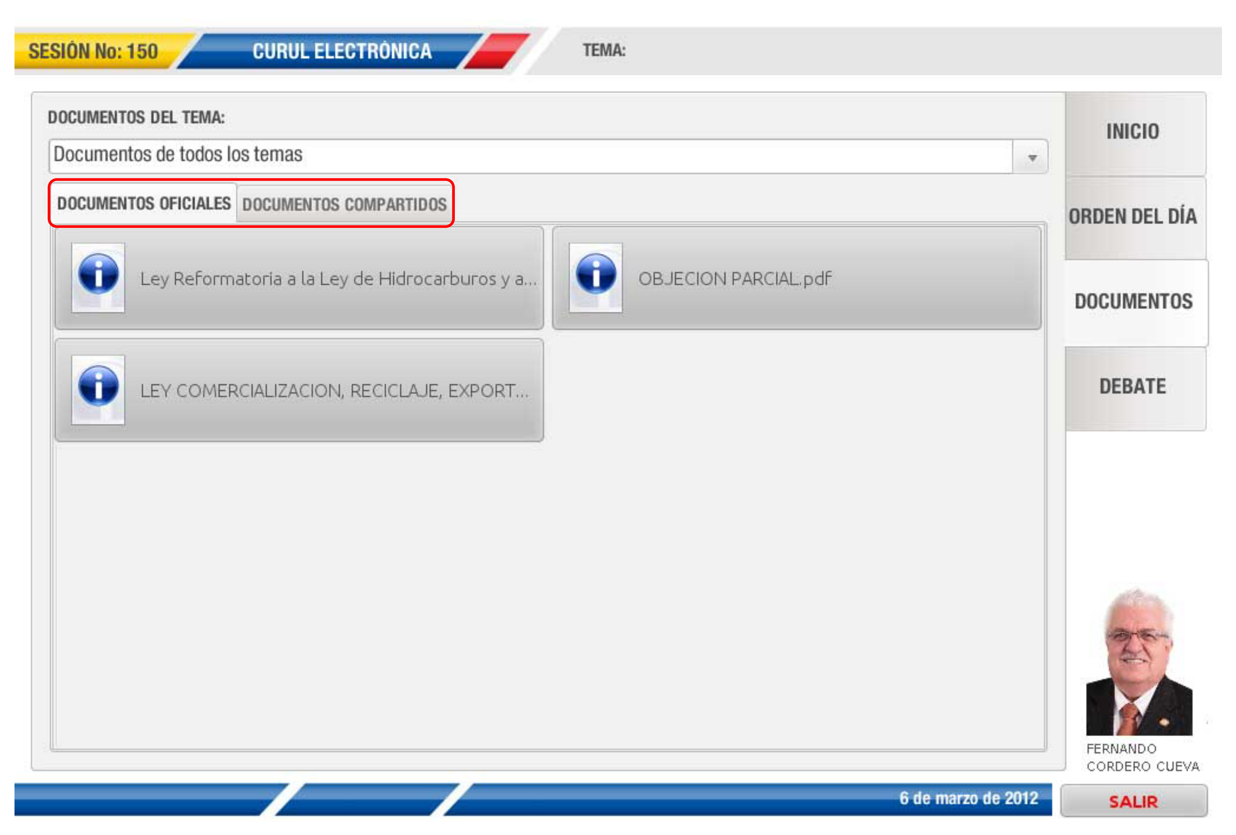
Documentos

La opción "Documentos" del menú principal, le mostrará una ventana con los "Documentos del tema", que son los documentos relacionados con el orden del día. Al desplegarse este listado se podrán visualizar los temas disponibles. Esto le permitirá acceder a los documentos relacionados con el punto del orden del día seleccionado.



Debajo de los documentos del tema, se muestran dos pestañas: “Documentos oficiales” (documentos que anexa la Secretaría General, que tienen relación con los temas del orden del día) y los “Documentos compartidos” que las y los Asambleístas pueden compartir y servirán de aporte para los distintos puntos del orden del día establecido para esa sesión.

La o el Asambleísta puede abrir cualquiera de estos documentos presionando el botón correspondiente.

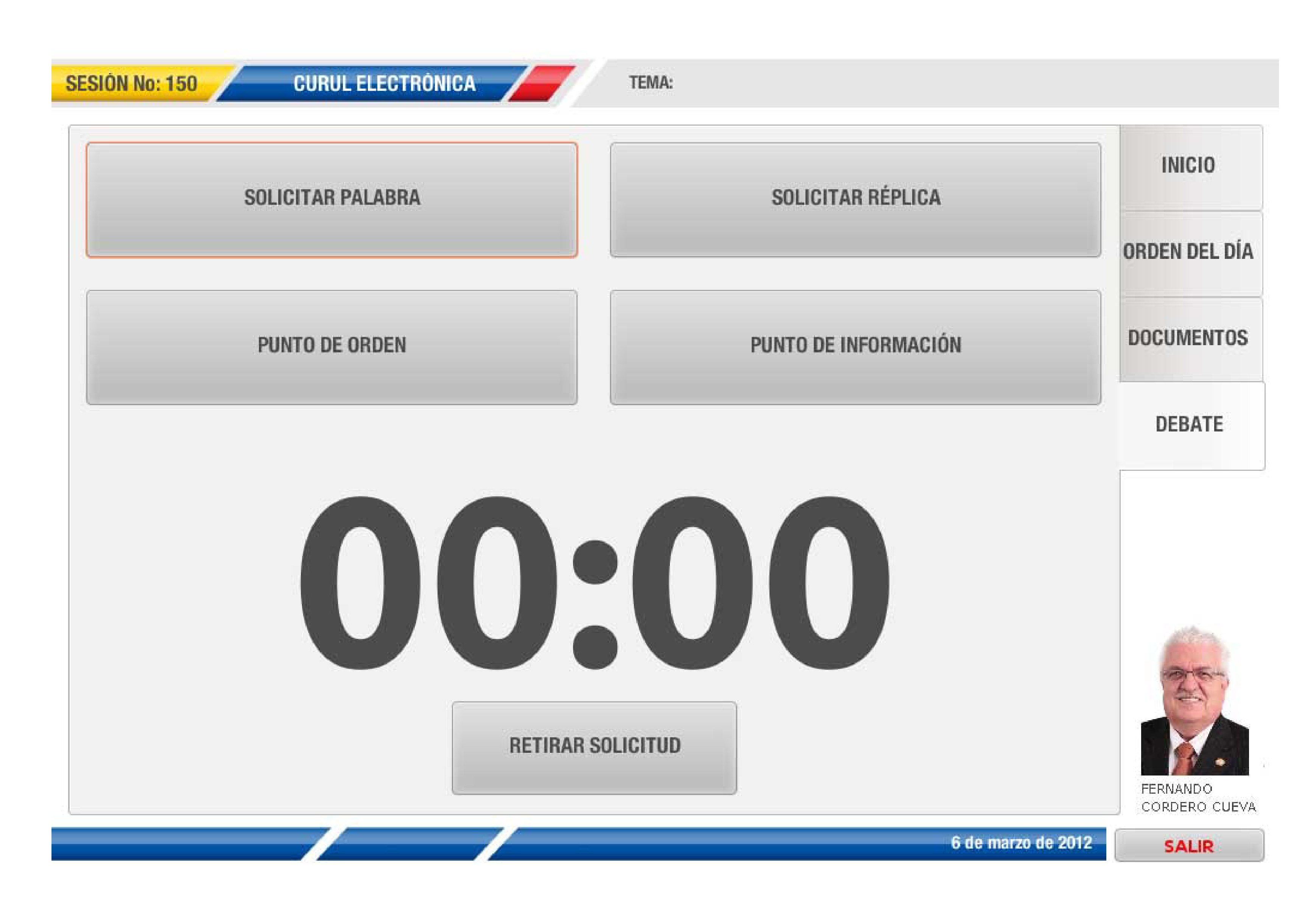


Debate

Al seleccionar la opción “Debate” del menú principal, cada Asambleísta tiene las siguientes opciones:

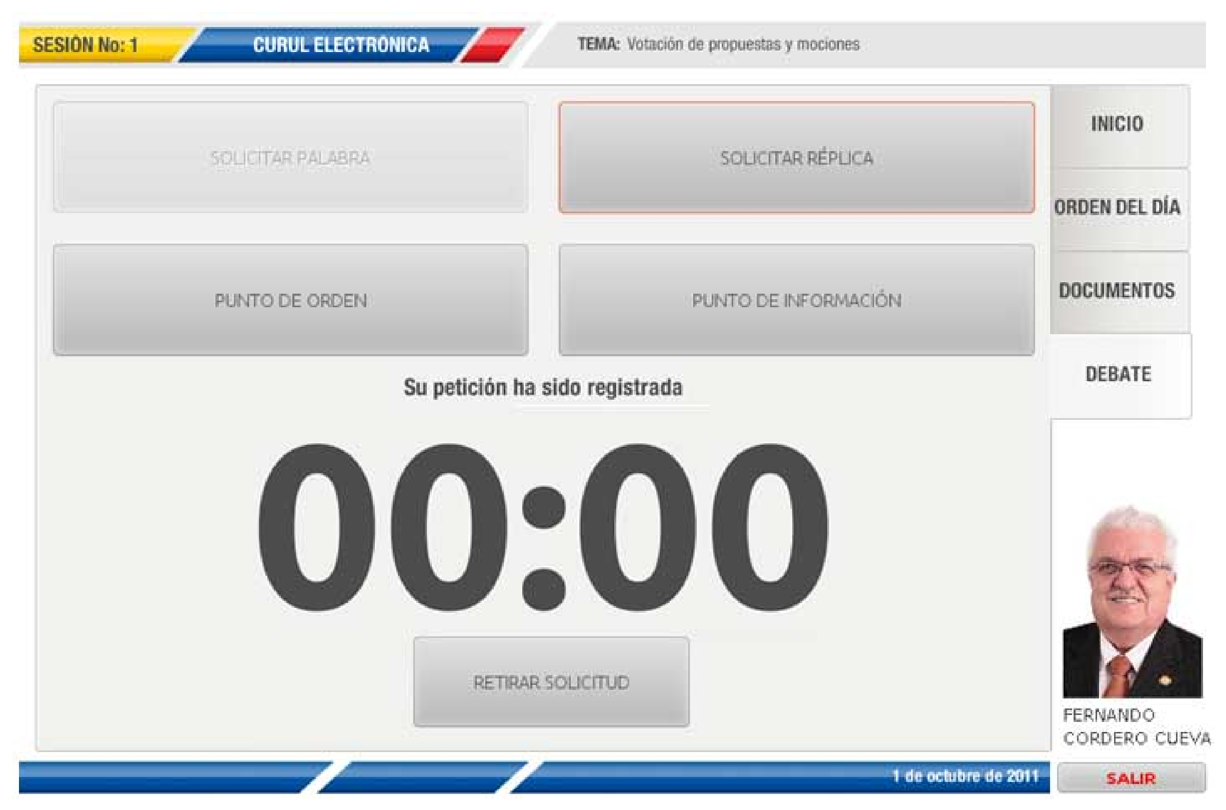
- Solicitar palabra
- Punto de orden
- Solicitar réplica
- Punto de información

En la parte inferior se actualiza el menú de Debate con el botón “Retirar solicitud” en caso de desistir. Esta última acción, retira su nombre de la lista disponible en el terminal de la o el Presidente que dirige la sesión.

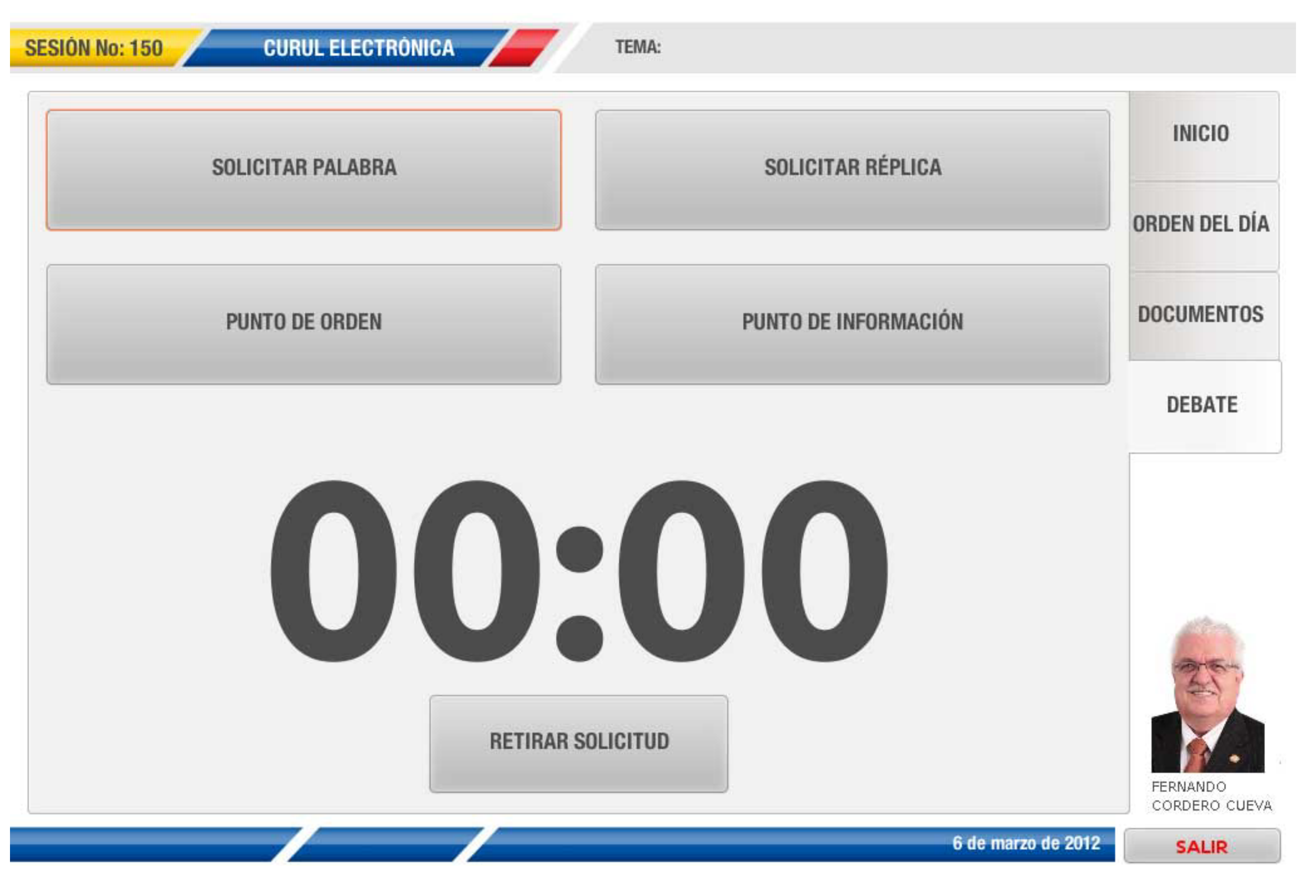

SESIÓN No: 150
CURUL ELECTRÓNICA
TEMA:
SOLICITAR PALABRA
SOLICITAR RÉPLICA
INICIO
ORDEN DEL DÍA
PUNTO DE ORDEN
PUNTO DE INFORMACIÓN
DOCUMENTOS
DEBATE
00:00
RETIRAR SOLICITUD
FERNANDO
CORDERO CUEVA
6 de marzo de 2012
SALIR

Solicitar palabra

Una vez que la o el Asambleísta ha seleccionado la opción "Solicitar palabra" en su terminal, el sistema le muestra un cronómetro en cero y el mensaje de que su petición ha sido registrada, esto indica que su nombre ha ingresado en la lista de solicitudes de palabra en la terminal de la o el Presidente que dirige la sesión. El botón "Retirar solicitud" continúa activo.



No se puede seleccionar nuevamente la opción “Solicitar palabra” porque el sistema detecta que ya existe una petición de palabra de su terminal y le hará saber a través del mensaje “Tiene una solicitud previa registrada”.
De la misma manera se procederá en el caso de que la o el Asambleísta requiera solicitar réplica, punto de orden o punto de información. También podrá retirar su solicitud.



Registro previo al proceso de votación

Una vez que la o el Presidente que dirige la sesión haya ordenado un proceso de votación, el sistema nuevamente procede a registrar la asistencia, con la finalidad de determinar la presencia de las y los Asambleístas y la existencia del quórum reglamentario para iniciar la votación.

La terminal le mostrará una pantalla de registro de huella dactilar para registrar su asistencia. Las y los Asambleístas podrán ingresar al sistema utilizando únicamente uno de los siguientes métodos de autenticación en el orden detallado a continuación:

1. Huella dactilar
2. Tarjeta de banda magnética
3. Ingreso del usuario y contraseña del correo institucional
4. Firma electrónica.

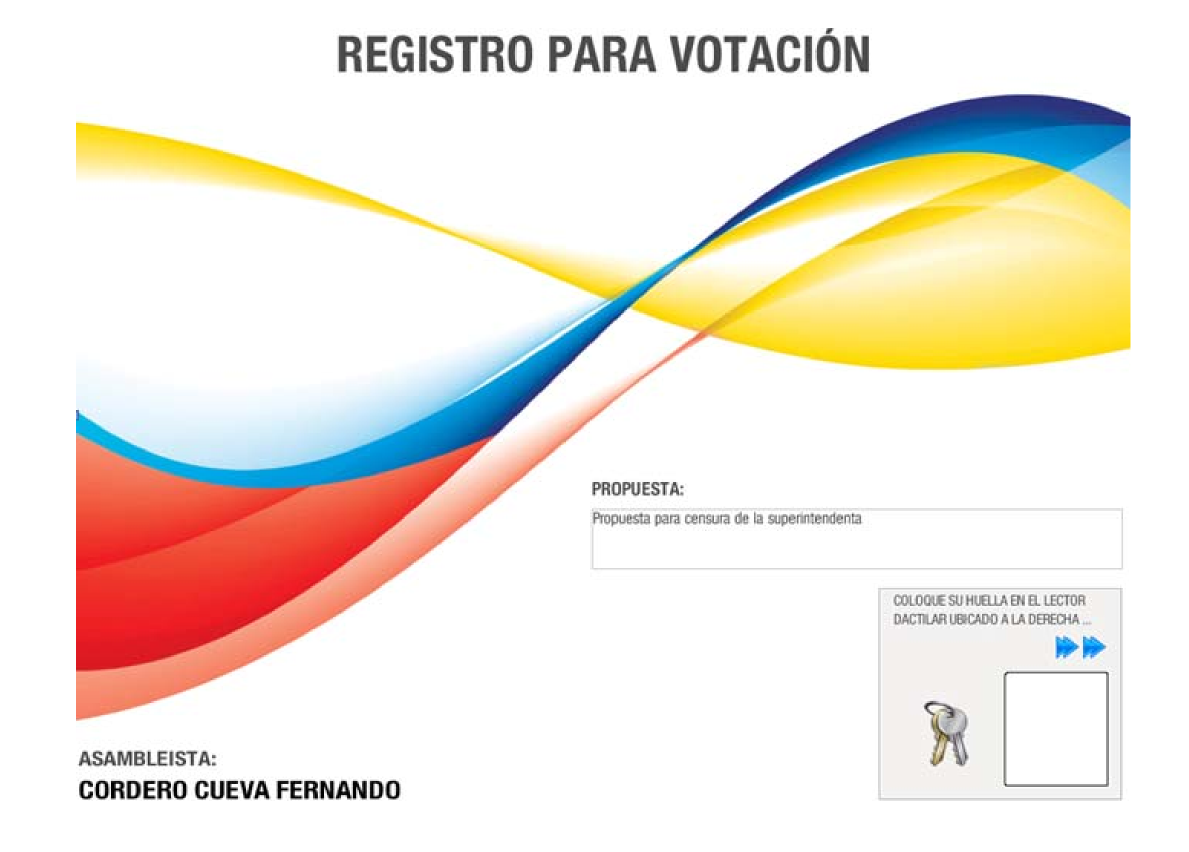
Cada Asambleísta, en el momento del quórum (registro) podrá visualizar el número de su curul asignado en los siguientes colores:

PRESENTE: AZUL

AUSENTE: ROJO

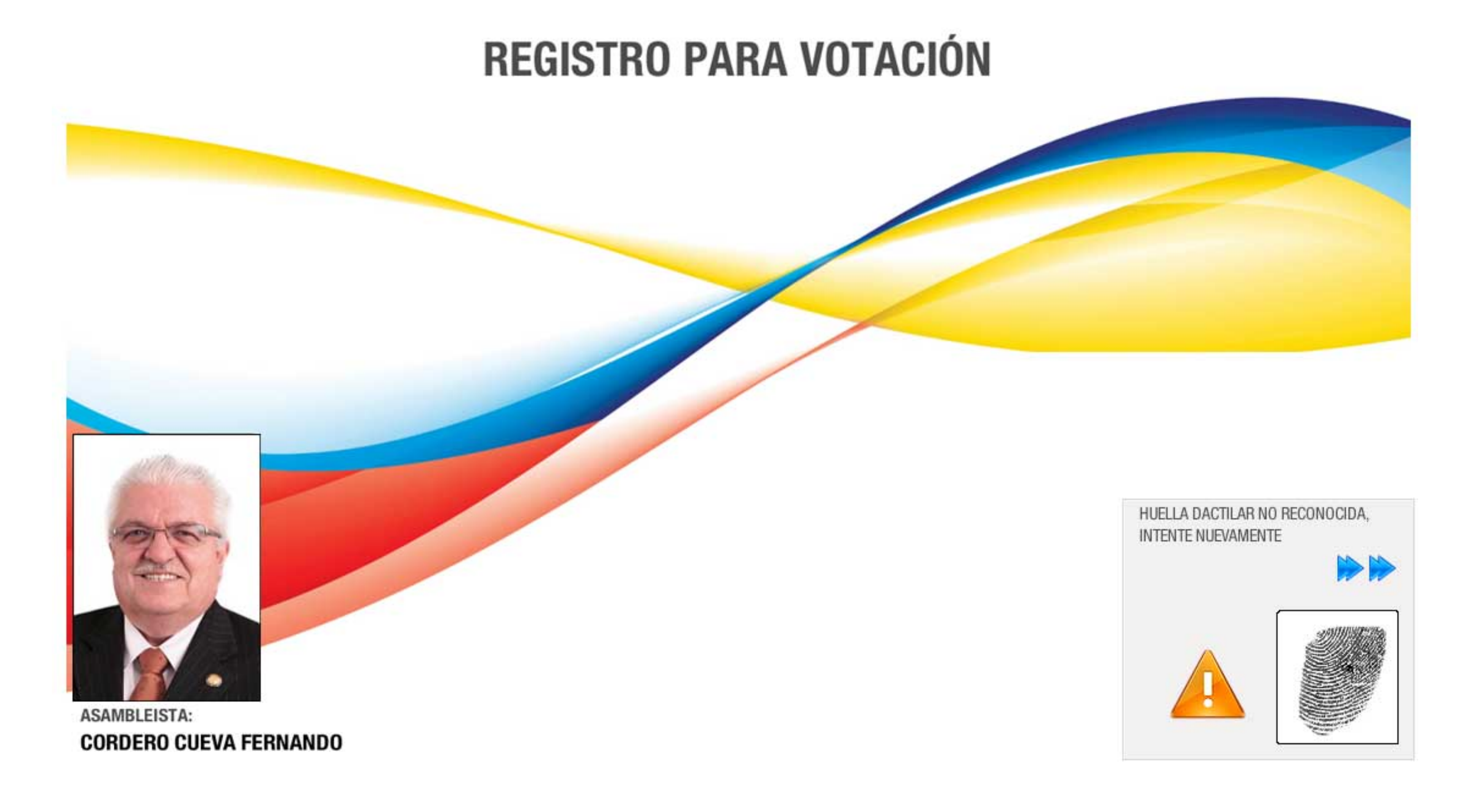
Proceso de votación

Una vez que el sistema haya verificado la existencia de quórum, la Secretaría General podrá iniciar el proceso de votación. En este caso, aparece una ventana en la terminal de cada Asambleísta en la que se muestra la propuesta para la que se va a votar y el panel de huella dactilar para registrar su voto.

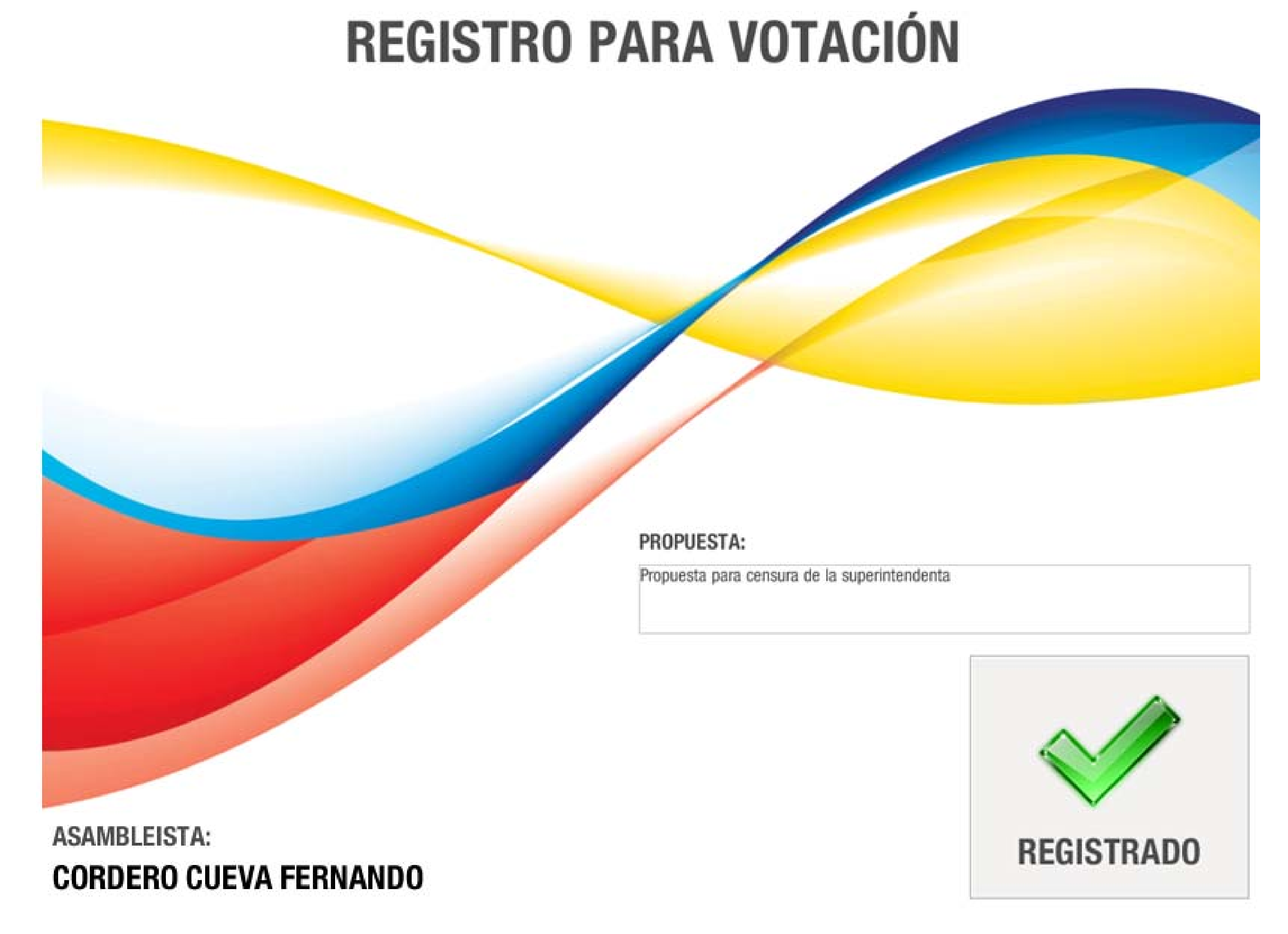


La o el Asambleísta debe nuevamente ingresar su huella dactilar para posteriormente proceder a la votación.

Si su huella no ha sido leída correctamente, el sistema le muestra un mensaje de advertencia y tendrá que repetir el proceso.



Una vez que el sistema haya leído correctamente su huella dactilar, le mostrará el mensaje "Registrado" en la parte inferior derecha.



Posterior a su registro de asistencia, el sistema le muestra las opciones de voto en pantalla de las cuales la o el Asambleísta puede seleccionar la de su preferencia presionando el botón correspondiente.



Una vez que la o el Asambleísta presione la opción por la que desea votar, el sistema le permitirá modificar su voto, por una sola vez, para lo cual deberá presionar el botón “Modificar Voto”.



Cuando la o el Asambleísta haya expresado su voluntad, este **deberá confirmar su voto**, para lo cual deberá presionar el botón “Confirmar Voto”

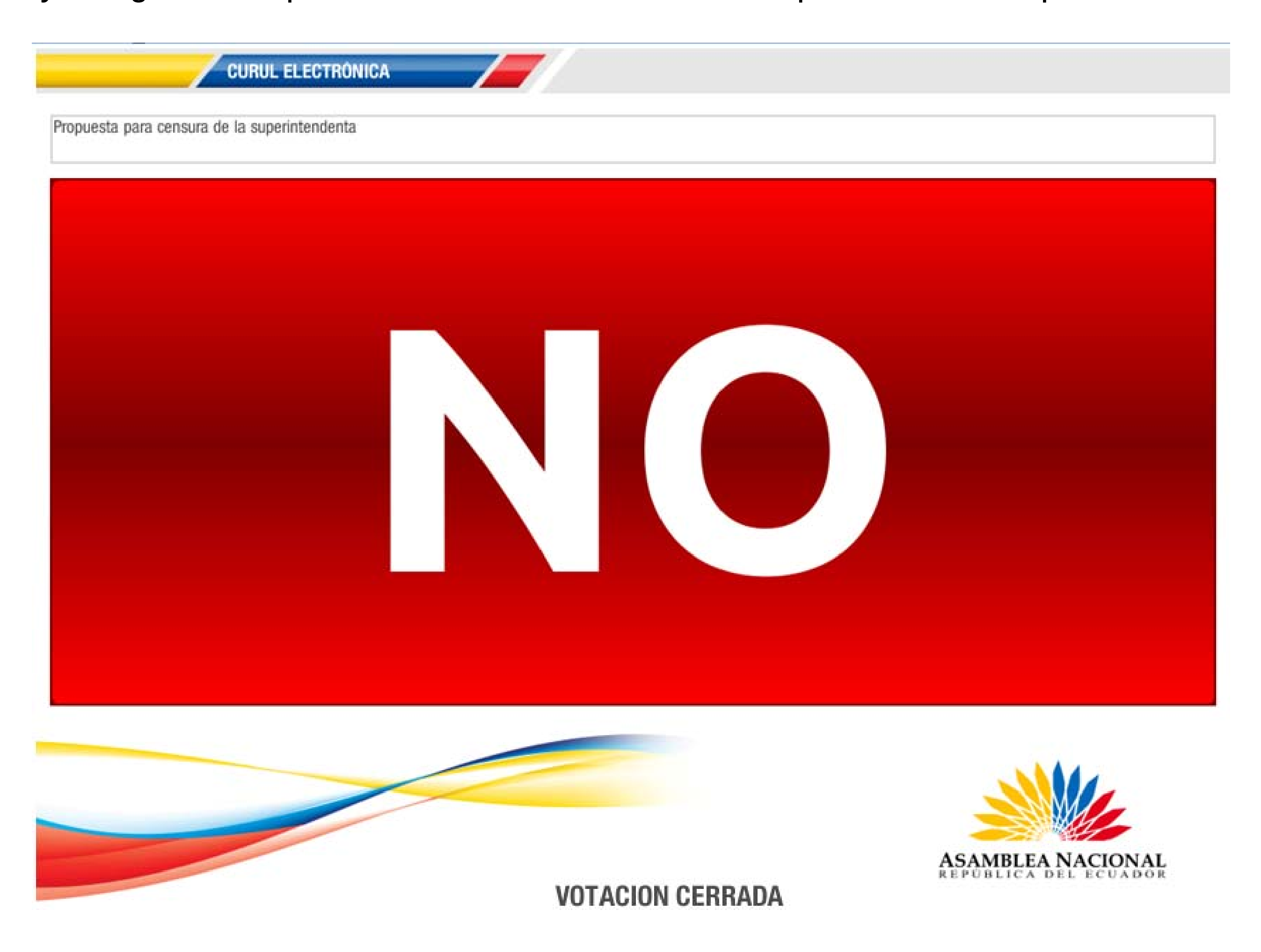
En caso de que la o el Asambleísta no confirme su voto, el sistema lo entenderá como Abstención.



Si la o el Asambleísta selecciona la opción “SI”, luego de confirmar su voto, el sistema amplificará la opción escogida y congelará la pantalla de su terminal hasta que termine el proceso de votación.

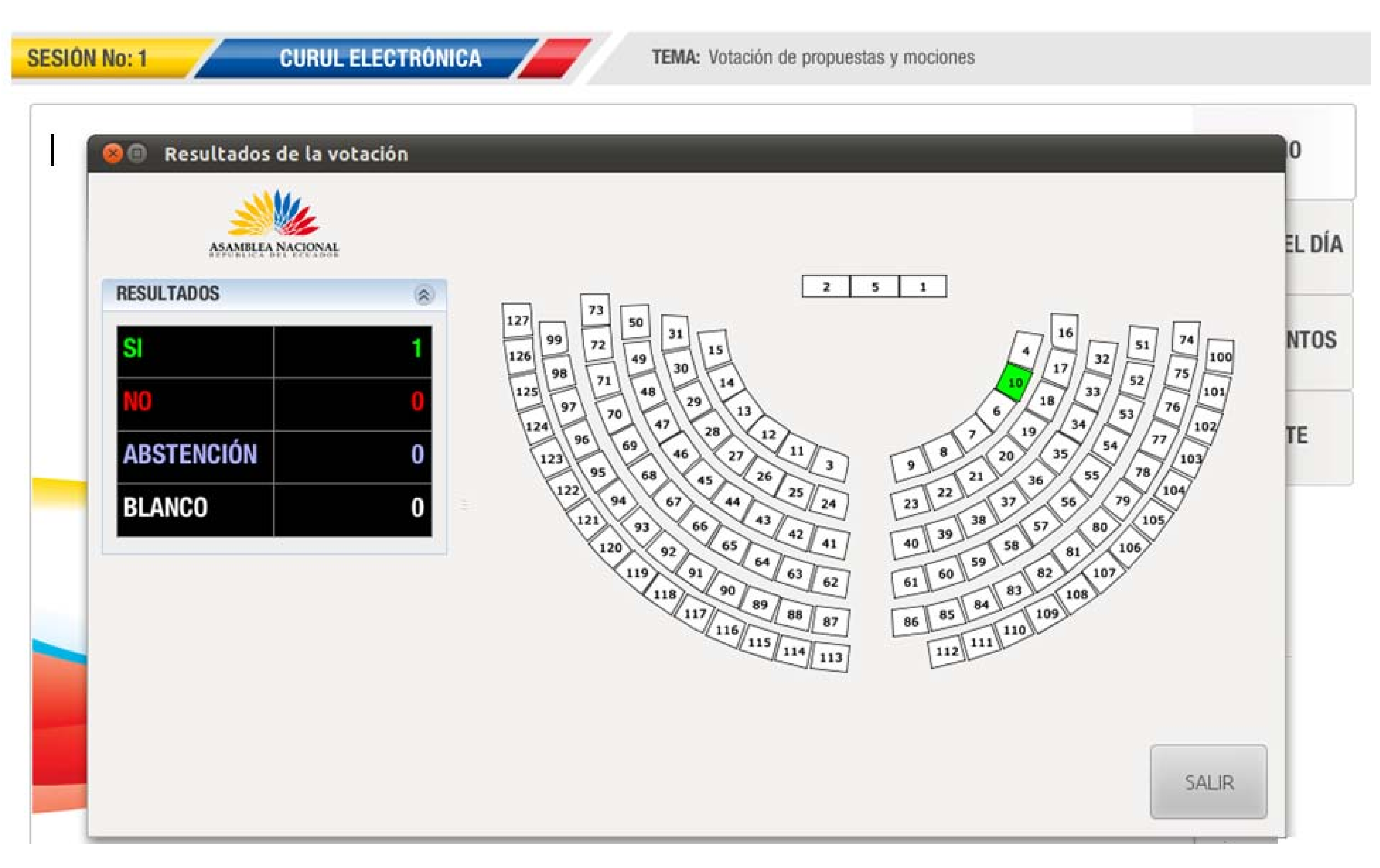


Si la o el Asambleísta selecciona la opción “NO”, luego de confirmar su voto, el sistema amplificará la opción escogida y congelará la pantalla de su terminal hasta que termine el proceso de votación.



Resultados

Luego de que la Secretaría General haya dado por terminado el proceso de votación, se mostrará un mapa de la curul graficando los votos y una tabla de resultados finales.



Cada Asambleísta podrá visualizar la expresión de su voto en los siguientes colores:

SI (VERDE)

ABST (AZUL)

NO (ROJO)

BLANCO (EN GRIS)

Adicionalmente, las y los Asambleístas ausentes se evidenciarán con el color negro.